

CHECKLISTE des Veranstalters für SandArt

Veranstalter-Angaben

Name der anfragenden Organisation oder Person:

Art der Veranstaltung:

Wochentag und Datum der Veranstaltung:

Anfang- und Schlusszeit der Veranstaltung:

Anzahl geplante Workshops

Sandmal-Workshop (Präsentation)

Vorstellung über den **Inhalt des/der Workshops** (allenfalls mit Sandmal-Vorführung) an der Veranstaltung:

Vorstellung über die **Dauer** (von/bis) **der Veranstaltung / des/der Sandmal-Workshop/s** (ev. der Sandmal-Präsentation):

Abgemachte Kosten: Die Grundpauschale beträgt 500.- CHF und beinhaltet einen Workshop von $\frac{3}{4}$ - $1\frac{1}{2}$ Std inkl. einer bestehenden Sandmal-Präsentation. Dazu kommen die Fahrspesen (km x 0.80) plus 60.- bis 100.- CHF für jeden weiteren Workshop: . Die Kosten sollten nie ein Hindernis sein. Hier finden wir immer eine Lösung.

Ansprechperson/en für den Anlass

Ansprechperson vor/während des Anlasses / des/der Workshop/s?

Vorname/Name:

Natel:

Email:

Techniker/Abwart der für Raum/Audio/Beamer-Technik verantw. ist.

Vorname/Name:

Natel:

Email:

Drei bis fünf Hilfspersonen (*Abwart, Techniker, Hilfspersonen,...*) die für 1 - 1 ½ Stunden (*in der Regel direkt nach dem letzten Workshop*) um beim **Aufbau** der Sandmal-Workshop-Infrastruktur behilflich sein können. Angaben zur verantwortlichen **Kontaktperson für die Hilfspersonen** zur Mithilfe beim **Aufbau**:

Vorname/Name:

Natel:

Email:

Drei bis fünf Hilfspersonen (*Abwart, Techniker, Hilfspersonen,...*) die für 1 - 1 ½ Stunden (*in der Regel direkt nach dem letzten Workshop*) um beim **Abbau** der Sandmal-Workshop-Infrastruktur behilflich sein können. Angaben zur verantwortlichen **Kontaktperson für die Hilfspersonen** zur Mithilfe beim **Abbau**:

Vorname/Name:

Natel:

Email:

Falls möglich, wäre es ideal, wenn nebst den 3-5 Helfern nach Abschluss des (letzten) Workshops die **Workshop-Teilnehmer (Schüler)** noch ca. 15 Minuten **beim Aufräumen helfen** können, indem jedes seinen Sandmal-Workshopplatz reinigt und zum Abtransport bereitstellen.

- JA** die Workshop-Teilnehmer/Schüler können nach Abschluss des letzten Workshops noch 15 Minuten beim Abbauen helfen.
- NEIN** die Workshop-Teilnehmer/Schüler können nach Abschluss des letzten Workshops beim Abbauen nicht helfen.

Bemerkungen/Alternativen zum Auf-/Abbau der Infrastruktur falls nicht genügend Hilfspersonen/Teilnehmer beim Auf-/Abbauen behilflich sein können:

Der Veranstaltungsort/-raum/-einrichtung

Ortsangaben zum Veranstaltungslokal/-raum:

Lokalbezeichnung/Adresse:

Plz/Ort:

Wie lange ist der **Transportweg vom Auto zum Veranstaltungs-/ Workshoplokal/-raum** und gibt es dabei etwas zu beachten, wie **Hindernisse** auf dem Weg, Hinweise zu Parkmöglichkeit, usw.?

Ist im Veranstaltungs-/Workshoplokal genügend **Platz für den problemlosen Transport des Lehrer-Sandmalkastens** ($1,6m \times 0,8m$) und der Workshop-Sandmalkästen (*Transportwagen* $1,2m \times 0,6m$) vorhanden? Was gibt es für allfällige Hindernisse zu beachten, wie Treppen, Türenbreite, Liftgrösse, enge Kurven, usw.?

Ist im Veranstaltungs-/Workshopraum eine genügend grosse **Fläche für den Lehrer-Sandmalkasten und die Sandmalkasten-Technik** von 2 m Tiefe und 2,5 m Länge in der Nähe der Leinwand vorhanden (*möglichst nicht direkt vor od. unter der Leinwand / nicht zwingend auf der Bühne*)?

- JA** es ist genügend Platz vorhanden.
- NEIN** der Platz könnte knapp werden.

Bemerkungen zur benötigten Fläche für den Sandmalkasten und Technik

Damit jeder **Workshop-Teilnehmer an seinem Sandmalkasten** ($1m \times 0,5m$) arbeiten kann, braucht es genügend Platz. Der Veranstaltungs-/Workshopraum ist m lang und m breit.

Bemerkungen zum Veranstaltungs-/Workshopraum:

Ist eine gute **Leinwand** im Veranstaltungs-/Workshopraum vorhanden?

- JA** eine geeignete Leinwand ist im Raum vorhanden/wird eingerichtet.
- NEIN** es ist keine Leinwand vorhanden, muss mitgebracht werden

Besteht eine **Abdunkelungsmöglichkeit** im Workshopraum?

- JA** der Raum kann gut abgedunkelt werden
- NEIN** der Raum kann nicht abgedunkelt werden

Bemerkungen zur Abdunkelung des Veranstaltungs-Raumes:

Ist eine **Musikanlage** mit einem Mikrofon (*wenn möglich Head-Set*) vorhanden und die Möglichkeit zum Abspielen einer Musikdatei (*ab Stick od. Tablet*)?

- JA** eine Musikanlage mit Mikrofon und der Möglichkeit zum Abspielen von Musik ab MP3 oder direkt vom Tablet ist vorhanden.
- NEIN** es ist keine geeignete Musikanlage vorhanden.

Bemerkungen zur Musikanlage:

Ist ein **Beamer** (*mit HDMI-Anschluss / 16:9-Format*) zur Übertragung der Workshop-Anleitungen/Präsentation auf die Leinwand vorhanden?

- JA** ein geeigneter Beamer ist vorhanden.
- NEIN** es ist kein geeigneter Beamer vorhanden.

Bemerkungen zum Beamer (*ev. Angabe Lichtstärke: Lumen*)

Ist zum abgemachten Einrichtungszeitpunkt ein **Abwart/Techniker** zum Erklären der Infrastruktur/Musikanlage/Beamer/usw. **anwesend**?

- JA** es ist ein Techniker/Abwart zum abgemachten Einrichtungszeitpunkt zur Erklärung der Infrastruktur/Musikanlage/Beamer/usw. vor Ort.
- NEIN** es ist kein Techniker/Abwart anwesend.

Bemerkungen zur Infrastruktur, falls der Techniker/Abwart nicht anwesend ist:

Lassen Sie die ausgefüllte Checkliste SandArt.live zukommen:

per Post an: SandArt.live; z.H. Frank Bigler; Pintelgasse 14; 3752 Wimmis

per Mail an: info@sandart.live

per WhatsApp als Bilder an: +41 78 940 48 53

per Onlineformular unter: <https://www.sandart.live/vorfuehrungs-angaben/>

oder besprechen Sie es telefonisch mit Frank Bigler unter: +41 78 940 48 53